

Tp. Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 5 năm 2011

QUYẾT ĐỊNH

“V/v Phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị”

CHỦ TỊCH HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16

- Căn cứ Luật Doanh nghiệp đã được Quốc hội thông qua ngày 29/11/2005;
- Căn cứ Điều lệ tổ chức và hoạt động của Công ty Cổ phần LICOGI 16 được Đại hội đồng cổ đông thường niên năm 2011 sửa đổi, bổ sung và thông qua ngày 17/4/2011;
- Căn cứ Biên bản Họp của Hội đồng quản trị mở rộng Công ty Cổ phần LICOGI 16 đã được các thành viên Hội đồng quản trị thông qua ngày 06/05/2011;

QUYẾT ĐỊNH

Điều 1: Phê duyệt Quy chế hoạt động của Hội đồng quản trị Công ty cổ phần LICOGI16 nhiệm kỳ 2011- 2016.

Chi tiết nội dung quy chế được đính kèm theo quyết định này.

Điều 2: Trong quá trình triển khai thực hiện có những vấn đề vướng mắc các thành viên HĐQT và các cá nhân, tổ chức có liên quan thông tin cho Ban thư ký HĐQT để tổng hợp Báo cáo Chủ tịch HĐQT xem xét giải quyết.

Điều 3: Quyết định này có hiệu lực kể từ ngày ký.

Các Ông (Bà): Thành viên HĐQT, Tổng Giám đốc Công ty, các Phó Tổng Giám đốc Công ty, Kế toán trưởng, Trưởng phó các Phòng – Ban Công ty, Giám đốc Chi nhánh và các đối tượng có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này.

Nơi nhận:

- Như điều 3 (để thực hiện);
- Ban kiểm soát (để theo dõi);
- Lưu HĐQT.



BÙI DƯƠNG HÙNG

TP Hồ Chí Minh, ngày 12 tháng 5 năm 2011

QUY CHẾ HOẠT ĐỘNG HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ CÔNG TY CỔ PHẦN LICOGI 16

(Ban hành kèm theo Quyết định số 12.../2011/QĐ-HĐQT ngày 12 tháng 5 năm 2011 của Chủ tịch Hội đồng quản trị Công ty Cổ phần Licogi 16)

Điều 1: Quy định chung và đối tượng áp dụng.

1.1- Quy định chung: Hội đồng quản trị (sau đây viết tắt là HĐQT) là cơ quan quản lý của Công ty do Đại hội đồng cổ đông (sau đây viết tắt là ĐHĐCĐ) của Công ty cổ phần Licogi 16 (sau đây viết tắt là Công ty) bầu ra theo quy định của Luật doanh nghiệp 2005 và Điều lệ Công ty, có toàn quyền nhân danh Công ty để quyết định các quyền và lợi ích hợp pháp của Công ty không thuộc thẩm quyền của ĐHĐCĐ. HĐQT làm việc theo nguyên tắc tập thể lãnh đạo và chịu trách nhiệm trước ĐHĐCĐ Công ty.

1.2- Phạm vi áp dụng: Quy chế này quy định chi tiết quyền hạn, trách nhiệm, cơ cấu tổ chức, thể thức hoạt động của HĐQT Công ty.

Điều 2: Giải thích thuật ngữ.

2.1 – “Công ty” là Công ty cổ phần LICOGI 16.

2.2 – “Cổ đông” là mọi cá nhân hay pháp nhân có tên trong Sổ đăng ký Cổ đông của Công ty với tư cách là người sở hữu cổ phiếu tại thời chốt danh sách để thực hiện quyền.

2.3 – “Tập thể lãnh đạo” có nghĩa là tập thể ra quyết định/nghị quyết trên cơ sở biểu quyết đa số và cùng chịu trách nhiệm.

2.4 – “Điều lệ Công ty” là Điều lệ Công ty cổ phần LICOGI 16 đã được ĐHĐCĐ của Công ty thông qua và đang có hiệu lực.

2.5 - “Hội đồng” là HĐQT của Công ty cổ phần LICOGI 16.

2.6 - “Luật Doanh nghiệp” là Luật Doanh nghiệp được Quốc hội thông qua ngày 29 tháng 11 năm 2005.

2.7 – “Quy chế” là Quy chế HĐQT Công ty cổ phần LICOGI 16.

2.8 – “Thành viên” là thành viên HĐQT.

Điều 3: Quyền và nhiệm vụ của HĐQT

3.1. Quyết định chiến lược, kế hoạch phát triển trung hạn và kế hoạch kinh doanh hàng năm của Công ty.



3.2. Kiến nghị loại cổ phần và tổng số cổ phần được quyền chào bán của từng loại để trình ĐHĐCĐ thông qua.

3.3. Quyết định chào bán cổ phần mới trong phạm vi số cổ phần được quyền chào bán của từng loại; quyết định huy động thêm vốn theo hình thức khác.

3.4. Quyết định giá chào bán cổ phần và trái phiếu của Công ty.

3.5. Quyết định mua lại cổ phần theo quy định của pháp luật và Điều lệ Công ty.

3.6. Quyết định phương án đầu tư và dự án đầu tư trong thẩm quyền và giới hạn theo quy định của Luật doanh nghiệp, Luật chứng khoán và các văn bản hướng dẫn thi hành.

3.7. Quyết định giải pháp phát triển thị trường, tiếp thị và công nghệ; thông qua hợp đồng mua bán, cho vay và hợp đồng khác có giá trị nhỏ hơn 50% tổng giá trị tài sản được ghi trong báo cáo tài chính gần nhất của Công ty, trừ các hợp đồng và giao dịch của Công ty với người có liên quan quy định tại Khoản 1 và 3, Điều 120 Luật doanh nghiệp.

3.8. Bổ nhiệm, miễn nhiệm, cách chức, ký kết và chấm dứt hợp đồng lao động đối với Tổng giám đốc, các Giám đốc, Kế toán trưởng; quyết định mức lương và lợi ích khác của các cán bộ quản lý trên; cử người đại diện theo ủy quyền thực hiện quyền sở hữu cổ phần hoặc phần vốn góp của Công ty ở các công ty khác (nếu có), quyết định mức thù lao và các lợi ích khác của những người đại diện.

3.9. Giám sát, chỉ đạo Tổng giám đốc và người quản lý khác trong điều hành công việc kinh doanh hằng ngày của Công ty.

3.10. Quyết định cơ cấu tổ chức, quy chế quản lý nội bộ trong Công ty theo quy định tại Quy chế phối hợp hoạt động giữa HĐQT và Ban Tổng Giám đốc, quyết định thành lập công ty con, lập chi nhánh, văn phòng đại diện và việc góp vốn, mua cổ phần của doanh nghiệp khác.

3.11. Duyệt chương trình, nội dung tài liệu phục vụ họp ĐHĐCĐ, triệu tập họp ĐHĐCĐ hoặc lấy ý kiến để ĐHĐCĐ thông qua quyết định.

3.12. Trình báo cáo quyết toán tài chính hằng năm lên ĐHĐCĐ.

3.13. Kiến nghị mức cổ tức được trả; quyết định thời hạn và thủ tục trả cổ tức hoặc xử lý lỗ phát sinh trong quá trình kinh doanh.

3.14. Đình chỉ các quyết định của Tổng Giám đốc Công ty khi xét thấy vi phạm pháp luật và Điều lệ Công ty, Nghị quyết của ĐHĐCĐ, Nghị quyết HĐQT hoặc cần thiết để bảo vệ quyền và lợi ích của cổ đông.

3.15. Chịu trách nhiệm về những vi phạm pháp luật, vi phạm Điều lệ Công ty và những hành vi gây ra thiệt hại cho Công ty.

3.16. Kiến nghị việc tổ chức lại, giải thể hoặc yêu cầu phá sản Công ty.

3.17. Các quyền và nhiệm vụ khác theo quy định của pháp luật và Điều lệ công ty.

Điều 4: Nguyên tắc làm việc của HĐQT

4.1 – HĐQT lãnh đạo, quản lý Công ty thông qua Nghị quyết/Quyết định bằng văn bản.

4.2 - HĐQT làm việc dựa trên nguyên tắc tập thể lãnh đạo, biểu quyết theo đa số để xem xét và quyết định những vấn đề thuộc nhiệm vụ, quyền hạn của mình; đối với những vấn đề không yêu cầu thảo luận thì HĐQT có thể lấy ý kiến các thành viên bằng văn bản. Đối với những trường hợp cấp bách vì lợi ích của Công ty, Chủ tịch HĐQT có thể quyết định hình thức lấy ý kiến các thành viên HĐQT bằng văn bản.

Điều 5: Tiêu chuẩn Thành viên HĐQT

5.1 Là cổ đông cá nhân sở hữu ít nhất 1% tổng số cổ phần phổ thông; hoặc là người khác không phải là cổ đông của công ty nhưng có trình độ chuyên môn, kinh nghiệm trong quản lý kinh doanh và trong lĩnh vực hoạt động của Công ty;

5.2 - Phải là người có phẩm chất đạo đức tốt, trung thực, mẫn cán trong công việc và biết đặt lợi ích của Công ty cao hơn lợi ích cá nhân.

5.3 - Phải là người có đủ năng lực bao gồm sức khỏe và trí tuệ, đáp ứng được các yêu cầu của công việc đặt ra. Thành viên là Chủ tịch HĐQT cần phải có kiến thức kinh doanh tốt, am hiểu luật pháp, có khả năng hoạch định chiến lược, tạo được sự thống nhất cao trong Công ty về các chủ trương lớn, các hành động kiên quyết và nhạy bén trong kinh doanh.

5.4 - Không thuộc diện quy định tại Điều 9, Điều 10 Luật Doanh nghiệp, không vi phạm các quy định của pháp luật về cán bộ công chức - viên chức, trừ trường hợp những người được cử làm đại diện phần vốn nhà nước tại Công ty.

5.5 - Không bị chấm dứt tư cách Thành viên theo quy định tại Điều lệ Công ty.

5.6 - Người đang là Thành viên HĐQT không đáp ứng một trong các tiêu chuẩn nêu trên sẽ phải từ chức ngay lập tức và bị miễn nhiệm theo quyết định tại cuộc họp của ĐHĐCĐ gần nhất.

Điều 6: Miễn nhiệm, bãi nhiệm và bổ sung thành viên Hội đồng quản trị

6.1 - Thành viên Hội đồng quản trị bị bãi nhiệm, miễn nhiệm trong các trường hợp sau đây:

6.1.1 - Không có đủ tiêu chuẩn và điều kiện theo quy định tại Điều 110 của Luật doanh nghiệp và Điều 5 Quy chế này.

6.1.2 - Không tham gia các hoạt động của HĐQT trong sáu tháng liên tục, trừ trường hợp bất khả kháng.

6.1.3 - Có đơn xin từ chức.

6.1.4 - Các trường hợp khác phù hợp với quy định của pháp luật.

6.2 - Ngoài các trường hợp quy định tại Khoản 6.1 Điều này, thành viên Hội đồng quản trị có thể bị miễn nhiệm bất cứ lúc nào theo quyết định của ĐHĐCĐ.

6.3 - Trường hợp số thành viên HĐQT giảm quá một phần ba so với số quy định tại Điều lệ công ty thì HĐQT phải triệu tập họp ĐHĐCĐ trong thời hạn sáu mươi ngày, kể từ ngày số thành viên bị giảm quá một phần ba để bầu bổ sung thành viên Hội đồng quản trị.

Trong các trường hợp khác, tại cuộc họp gần nhất, ĐHĐCĐ bầu thành viên mới thay thế thành viên HĐQT đã bị miễn nhiệm, bãi nhiệm.

Điều 7: Quyền hạn và trách nhiệm của Thành viên HĐQT

Ngoài việc thực hiện quyền hạn và trách nhiệm của HĐQT quy định tại Điều lệ Công ty, Thành viên HĐQT còn có các quyền hạn và trách nhiệm sau:

7.1 - Cộng tác, phối hợp chặt chẽ với nhau trong công việc để đảm bảo công tác lãnh đạo, quản lý Công ty có hiệu quả cao, tuân thủ pháp luật và Điều lệ Công ty.

7.2 - Chủ động thực hiện các nhiệm vụ và phần việc theo sự phân công của Chủ tịch HĐQT theo các nguyên tắc sau:

7.2.1. Có trách nhiệm chỉ đạo, theo dõi, giám sát các hoạt động của Công ty thuộc lĩnh vực được giao phụ trách.

7.2.2. Khi có công việc phát sinh, Chủ tịch HĐQT có thể phân công cho các thành viên HĐQT trực tiếp nghiên cứu, đề xuất biện pháp giải quyết, sau đó báo cáo HĐQT xem xét, quyết định.

7.3 - Tham dự đầy đủ các cuộc họp HĐQT, thảo luận và biểu quyết các vấn đề mà cuộc họp nêu ra, đóng góp các ý kiến với những vấn đề mà Chủ tịch HĐQT trưng cầu ý kiến qua thư tín, điện thoại, fax. Trường hợp không thể tham dự cuộc họp HĐQT, thành viên đó phải báo cáo cho Chủ tịch HĐQT biết ít nhất một ngày làm việc trước khi diễn ra cuộc họp. Thành viên không thể tham dự cuộc họp của HĐQT được quyền ủy quyền cho cá nhân khác tham dự. Việc ủy quyền được thực hiện bằng văn bản và phải được gửi đến Chủ tịch HĐQT ít nhất một ngày trước khi cuộc họp được tiến hành.

7.4 - Khi biết hoặc phát hiện được các hiện tượng tiêu cực trong hoạt động kinh doanh của Công ty, phải thông báo kịp thời cho HĐQT biết để có biện pháp xử lý.

7.5 - Khi cần thiết có thể tham dự các cuộc họp của Ban Tổng Giám đốc.

Điều 8: Phân công công việc trong HĐQT.

8.1 - HĐQT phải lựa chọn trong số các thành viên của mình để bầu ra một Chủ tịch HĐQT.

8.2 - Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm triệu tập và chủ tọa ĐHĐCĐ và các cuộc họp của HĐQT, đồng thời đảm nhiệm những công việc sau:

8.2.1. Lập chương trình, kế hoạch hoạt động của HĐQT, phân công các thành viên HĐQT thực hiện việc kiểm tra, giám sát hoạt động của Công ty;



8.2.2. Chuẩn bị chương trình, nội dung, các tài liệu phục vụ cuộc họp Đại hội đồng cổ đông Công ty và các cuộc họp của HĐQT;

8.2.3. Tổ chức việc thông qua quyết định của HĐQT;

8.2.4. Gửi báo cáo tài chính thường niên, Báo cáo về tình hình chung của Công ty, báo cáo kiểm tra của HĐQT cho các cổ đông tại Đại hội cổ đông;

8.2.5. Theo dõi, giám sát quá trình tổ chức thực hiện các quyết định của HĐQT.

8.3 - Trường hợp Chủ tịch HĐQT vắng mặt hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ được giao, thì Thành viên được Chủ tịch uỷ quyền sẽ thực hiện các quyền và nhiệm vụ của Chủ tịch. Trường hợp không có người được uỷ quyền thì một trong các Thành viên còn lại chọn một người trong số họ tạm thời giữ chức Chủ tịch HĐQT.

8.4 - Thành viên được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền có các quyền và nghĩa vụ hành động với tư cách Chủ tịch nhưng chỉ trong trường hợp Chủ tịch đã thông báo cho HĐQT rằng mình vắng mặt hoặc phải vắng mặt vì những lý do bất khả kháng hoặc mất khả năng thực hiện nhiệm vụ của mình.

8.5 - Khi Chủ tịch HĐQT từ chức hoặc bị bãi miễn vì bất cứ lý do nào thì HĐQT bầu người thay thế trong thời hạn 10 ngày, kể từ ngày việc từ chức được chấp thuận hoặc quyết định bãi nhiệm có hiệu lực.

8.6 - Ngoài những quy định kể trên, mỗi Thành viên HĐQT được phân công phụ trách một hoặc một nhóm công việc của Công ty và chịu trách nhiệm trước HĐQT về những việc đó.

Điều 9: Thể thức họp HĐQT

9.1 - Cuộc họp HĐQT được tiến hành khi có từ 3/4 tổng số thành viên tham dự và được ghi đầy đủ vào sổ biên bản. Quyết định/Nghị quyết của HĐQT được thông qua nếu được trên 1/2 số thành viên tham dự biểu quyết thông qua.

9.2 - Các cuộc họp thường kỳ: Chủ tịch HĐQT phải triệu tập các cuộc họp HĐQT, lập chương trình nghị sự, thời gian và địa điểm họp ít nhất 7 ngày trước ngày họp dự kiến. Chủ tịch có thể triệu tập họp bất kỳ khi nào thấy cần thiết, nhưng ít nhất là mỗi quý phải họp một lần.

9.3 - Các cuộc họp bất thường: HĐQT có thể họp bất thường để giải quyết những vấn đề khẩn cấp của Công ty khi có yêu cầu của một trong số những đối tượng sau:

- Chủ tịch Hội đồng quản trị;
- Trưởng Ban Kiểm soát;
- Tối thiểu 2/3 số thành viên Hội đồng quản trị;
- Tổng Giám đốc.

9.4 - Các cuộc họp mở rộng: HĐQT có thể họp mở rộng, bao gồm các thành viên tham dự không phải là thành viên HĐQT để nghe ý kiến, bàn bạc những vấn đề mang tính chất chuyên môn, nghiệp vụ. Chủ tịch HĐQT quyết định thành phần tham dự cuộc họp mở rộng. Thành viên được mời tham dự phải là người am hiểu chuyên môn, có uy tín hoặc là người được Công ty giao phụ trách một mảng công tác chuyên môn nào

đó. Khi tham dự cuộc họp HĐQT mở rộng các thành viên này được quyền phát biểu ý kiến nhưng không có quyền biểu quyết.

9.5 - Cuộc họp HĐQT phải được tiến hành trong vòng 15 ngày từ khi có đề xuất họp. Nếu Chủ tịch không chấp nhận triệu tập cuộc họp, những người mong muốn tổ chức cuộc họp được đề cập đến ở Khoản 9.3 Điều này có thể tự mình triệu tập họp HĐQT.

9.6 - Địa điểm họp: Các cuộc họp HĐQT sẽ được tiến hành tại địa chỉ đã đăng ký của Công ty hoặc nơi khác ở tại Việt Nam theo quyết định của Chủ tịch HĐQT hoặc người được Chủ tịch HĐQT uỷ quyền.

9.7 - Thông báo và Chương trình họp: Các cuộc họp phải được tiến hành trên cơ sở thông báo cho các thành viên Hội đồng 7 ngày trước khi tổ chức. Thông báo về cuộc họp Hội đồng sẽ phải được làm bằng văn bản và phải thông báo về chương trình họp, thời gian, và địa điểm họp và phải được kèm theo những tài liệu cần thiết về những vấn đề sẽ được bàn bạc và biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng và cả các phiếu biểu quyết cho những thành viên Hội đồng không thể dự họp.

9.8 - Số thành viên tham dự tối thiểu: Cuộc họp chỉ có thể được tiến hành và thông qua các Nghị quyết khi có ít nhất 3/4 số thành viên HĐQT có mặt trực tiếp hoặc qua người đại diện uỷ quyền.

9.9 - Ngôn ngữ sử dụng: Trong tất cả các cuộc họp của HĐQT, ngôn ngữ chính thức được sử dụng là tiếng Việt. Trường hợp có thành viên HĐQT là người nước ngoài, Chủ tịch HĐQT có nghĩa vụ bố trí người phiên dịch.

Điều 10: Thẻ thức biểu quyết

10.1 - Trừ quy định tại Khoản 10.2 Điều này, mỗi Thành viên HĐQT hoặc người được uỷ quyền trực tiếp có mặt với tư cách cá nhân tại cuộc họp Hội đồng sẽ có một phiếu biểu quyết có giá trị ngang nhau.

10.2 - Một thành viên HĐQT sẽ không được biểu quyết về các hợp đồng hoặc giao dịch hoặc đề xuất nào mà Thành viên đó có lợi ích cá nhân và lợi ích đó có thể mâu thuẫn với lợi ích của Công ty.

10.3 - Biểu quyết đa số: HĐQT thông qua các Nghị quyết/Quyết định bằng cách tuân theo ý kiến tán thành của đa số thành viên HĐQT có mặt (trên 50%). Nếu số phiếu tán thành và phản đối ngang bằng nhau, Chủ tịch sẽ là người có lá phiếu quyết định.

10.4 - Việc bỏ phiếu của người vắng mặt: Thành viên HĐQT vắng mặt có thể biểu quyết về nghị quyết của HĐQT bằng phương thức bỏ phiếu bằng văn bản. Những phiếu bằng văn bản này phải được chuyển tới Chủ tịch hoặc nếu không gửi được cho Chủ tịch thì cho Thư ký không muộn hơn 1 giờ trước thời gian dự kiến họp.

10.5 - Họp trên điện thoại hoặc các hình thức khác:

Một cuộc họp của HĐQT có thể tổ chức theo hình thức nghị sự giữa các Thành viên của HĐQT mà tất cả hoặc một số Thành viên đang ở những địa điểm khác nhau với điều kiện là mỗi Thành viên tham gia họp đều có thể:

- Nghe từng Thành viên HĐQT khác cùng tham gia phát biểu trong cuộc họp;
- Nếu muốn, người đó có thể phát biểu với tất cả các Thành viên tham dự khác một cách đồng thời.

Việc trao đổi giữa các Thành viên có thể thực hiện một cách trực tiếp qua điện thoại hoặc bằng phương tiện liên lạc thông tin khác theo sự nhất trí của HĐQT.

10.6 - HĐQT có thể mở rộng thành phần họp khi cần thiết, những người được mời họp mở rộng: Giám đốc Công ty (trong trường hợp Giám đốc không đồng thời là Thành viên của HĐQT), trưởng ban kiểm soát, những cán bộ quản lý theo lời mời của HĐQT nhưng không được biểu quyết trừ khi bản thân họ có quyền được biểu quyết như thành viên HĐQT.

Điều 11: Nghị quyết và biên bản của HĐQT

11.1 - Nghị quyết của HĐQT:

11.1.1. Nghị quyết phải bằng văn bản và được ký bởi tất cả những thành viên HĐQT tham gia cuộc họp là những thành viên có quyền biểu quyết tại cuộc họp Hội đồng;

11.1.2. Số lượng những thành viên có mặt không thấp hơn số lượng Thành viên tối thiểu theo quy định để tiến hành họp HĐQT.

11.1.3. Nghị quyết có thể được thông qua bằng cách sử dụng nhiều bản sao của cùng một văn bản nếu mỗi bản sao đó được một Thành viên trở lên ký.

11.2 - Biên bản cuộc họp: Cuộc họp HĐQT phải được Thư ký ghi lại thành biên bản. Biên bản phải thể hiện đầy đủ các nội dung cuộc họp và ý kiến của các thành viên, kết quả biểu quyết và phải tuân thủ quy định về hình thức và nội dung tại Điều 113 Luật doanh nghiệp. Chủ tịch HĐQT có trách nhiệm chuyển biên bản cuộc họp của HĐQT cho các Thành viên và phải được ký bởi tất cả các thành viên HĐQT tham dự cuộc họp.

Điều 12: Các tiểu ban của HĐQT

13.1 - Tùy theo yêu cầu của công việc, HĐQT có thể lập các Tiểu ban nhằm giúp HĐQT trong công tác quản lý Công ty.

13.2 - Tiểu ban có số lượng thành viên tùy theo quyết định của HĐQT, bao gồm những cán bộ làm việc thường xuyên tại Công ty, có chuyên môn nghiệp vụ giỏi trong công tác quản lý kinh doanh và hoạch định chiến lược kinh doanh. Đứng đầu Tiểu ban, ít nhất có một Thành viên của HĐQT.

Điều 13: Thư ký HĐQT

HQĐT có thể bổ nhiệm một hoặc một số thư ký để thực hiện các công việc sau:

- Tổ chức và chuẩn bị các thủ tục, tài liệu cần thiết cho các cuộc họp của HĐQT và Đại hội đồng cổ đông;
- Ghi biên bản các cuộc họp;
- Làm tham mưu cho HĐQT về trình tự, thủ tục, cách thức tổ chức các cuộc họp;

- Tổng hợp và cung cấp thông tin cho HĐQT.
- Đầu mỗi tập hợp và kết nối thông tin giữa Chủ tịch HĐQT và các thành viên.
- Giữ chức năng như một thư ký công ty theo quy định tại điều lệ của công ty.
- Thực hiện các công việc khác theo sự phân công của Chủ tịch Hội đồng quản trị và theo các quy chế khác của công ty.

Điều 14: Tiền lương, thù lao, chi phí của thành viên HĐQT và những người làm việc cho HĐQT

14.1- Tiền lương, thù lao cho các thành viên **HĐQT** sẽ do Đại hội đồng cổ đông quyết định trên cơ sở tiền lương cấp bậc và hệ số trách nhiệm; đồng thời thành viên của **HĐQT** cũng sẽ được thanh toán các khoản chi phí ăn ở đi lại, và các chi phí phát sinh một cách hợp lý khi họ tham gia các cuộc họp của **HĐQT** hoặc liên quan đến hoạt động kinh doanh của Công ty. Tổng mức chi phí không được vượt quá mức quy định theo quy chế quản lý tài chính của Công ty do Đại hội đồng cổ đông thông qua.

14.2- HĐQT được thanh toán các chi phí sử dụng tư vấn độc lập với mức hợp lý trong quá trình thực thi các nhiệm vụ của mình. Thành viên **HĐQT** được thanh toán chi phí, ăn ở, đi lại khi thực hiện công việc liên quan trực tiếp tới chức năng, nhiệm vụ của mình. Tổng mức thù lao và các chi phí không vượt quá tổng ngân sách hoạt động hàng năm của **HĐQT** đã được Đại hội đồng cổ đông chấp thuận, trừ trường hợp Đại hội đồng cổ đông có quyết định khác. Tổng mức lương, thù lao cho các Thành viên **HĐQT** và số tiền mà mỗi thành viên **HĐQT** được nhận phải được ghi chú chi tiết trong Báo cáo thường niên của Công ty.

14.3- Thù lao và chi phí hoạt động của **HĐQT** được tính vào chi phí kinh doanh của Công ty theo quy định của pháp luật về thuế thu nhập doanh nghiệp, pháp luật có liên quan và phải được lập thành mục riêng trong báo cáo tài chính hàng năm của Công ty.

14.4. Thù lao cho các Thành viên **HĐQT** và Thư ký do Công ty chi trả với các mức được quy định như sau:

- Chủ tịch **HĐQT**: hệ số 1,5.
- Thành viên **HĐQT**: hệ số 1.
- Thư ký **HĐQT**: hệ số 0,7.

Căn cứ theo quyết định hàng năm của Đại hội đồng cổ đông thường niên, Chủ tịch Hội đồng quản trị sẽ quyết định phân phối tiền thù lao cho từng thành viên **HĐQT**.

Điều 15: Khen thưởng, kỷ luật, trách nhiệm vật chất

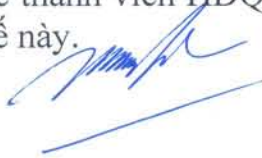
15.1 - Khen thưởng: Thành viên và toàn thể Thành viên **HĐQT** Công ty được khen thưởng khi hoàn thành tốt nhiệm vụ được giao theo quy định của quy chế tài chính Công ty, phù hợp với quy định của pháp luật.

15.2 - Thành viên **HĐQT Công ty vi phạm Quy chế, không hoàn thành nghĩa vụ của mình do thiếu sự cẩn trọng, mẫn cán và năng lực chuyên môn sẽ bị kỷ luật theo quy định của Công ty, phù hợp với quy định của Bộ luật Lao động.**

Điều 16: Điều khoản thi hành.

16.1 - Quy chế này được xây dựng trên cơ sở Điều lệ Công ty, Luật Doanh nghiệp 2005 và có hiệu lực kể từ ngày HĐQT thông qua và phê duyệt. Những vấn đề liên quan đến HĐQT không được quy định tại Quy chế này sẽ áp dụng theo Điều lệ Công ty và Luật doanh nghiệp.

16.2 - Các thành viên HĐQT và toàn thể những người có liên quan có nghĩa vụ tuân thủ Quy chế này.



T/M HỘI ĐỒNG QUẢN TRỊ
CHỦ TỊCH

BUI DƯƠNG HÙNG

